



Canadian
Heritage

Patrimoine
canadien

Government
Publications

CAI
CH
-2003
T66



TRADE ROUTES

*Application Guidelines for the
Trade Routes Contributions Program*

Canada

Using These Application Guidelines

The Department of Canadian Heritage has prepared this document to assist applicants seeking project funding from the Trade Routes Contributions Program.

It provides information on:

- ▶ the Program and what is required of projects that the Program supports;
- ▶ how to complete the application form; and
- ▶ how to develop a project proposal in line with Program requirements.

Department of Canadian Heritage Trade Routes officers can respond to more detailed questions on the topics described throughout this document. They can guide arts and cultural organizations in the preparation of project applications.

*For more INFORMATION on Trade Routes Contributions Program,
and for specific advice on Program application elements, contact:*

Trade and Investment Development Directorate
Department of Canadian Heritage
15 Eddy Street, 6th floor
Hull, Quebec
K1A 0M5

TEL.: 1-866-999-7233 (toll free)
FAX: (819) 953-5367
E-MAIL: traderoutescommerciales@pch.gc.ca
WEBSITE: www.canadianheritage.gc.ca/routes

ANNEX A OFFERS A LIST OF TERMS AND THEIR DEFINITIONS THAT ARE USED IN THIS DOCUMENT

Table of Contents



1. Foreword – Trade Routes	2
2. The Trade Routes Contributions Program	3
3. Who can apply.....	4
4. When to apply	5
5. Funding criteria.....	6
6. The assessment process.....	8
7. Other significant project conditions.....	9
8. How to complete a project application	10
<i>Annex A</i> - Important definitions.....	13

1. Foreword – Trade Routes

Canada's arts and cultural sector is an important part of Canada's economy – and an increasingly important part of Canada's export story.

On November 28, 2001, the Ministers from Canadian Heritage and International Trade, announced the three year, \$23 million Trade Routes program. Trade Routes is Canada's first innovative, market-driven strategy designed specifically to help the arts and cultural sector take full advantage of international business opportunities. Trade Routes was developed with the advice of leaders in the sector through Trade Team Canada – Cultural Goods and Services (formerly the Cultural Trade Advisory Board).

Trade Routes provides Canada's arts and cultural entrepreneurs with access to the full range of government trade programs and services that operate under the Team Canada Inc banner. It helps arts and cultural organizations and entrepreneurs to strategically increase their export capacity and sell in international markets. Support is available across all cultural sectors: performing arts; visual arts; film/video; broadcasting/television; music and sound recording; publishing; design; crafts; heritage; and new media.

Trade Routes has two objectives: to assist arts and cultural entrepreneurs to become more "export-ready" for international markets, and to assist them in increasing trade in arts and cultural products and services.

Trade Routes support is focused on initiatives that will help to achieve the following goals:

- ▶ increased Canadian exports of cultural products and services;
- ▶ an expanded cultural export product base;
- ▶ more Canadian cultural exporters;
- ▶ stronger international positioning for Canada's English and French language cultural products and services;
- ▶ improved Canadian share of global cultural trade;
- ▶ cultural exports to the United States at levels that capture the full market potential;
- ▶ diversification of markets beyond the United States; and
- ▶ a stronger "brand" for Canada through our arts and cultural exporters.

Trade Routes has a three-stream approach that provides:

- ▶ **project assistance**, through the **Trade Routes Contributions Program**;
- ▶ **trade advisers** at the Government of Canada's International Trade Centres in Vancouver, Winnipeg, Toronto, Montreal, Halifax and St. John's, at Canadian missions abroad in Singapore, Los Angeles, New York, Paris and London, and through the Trade Routes head office in the Trade and Investment Development Directorate of the Department of Canadian Heritage;
- ▶ **strategic market information**, including targeted market information on priority countries, reports on trade shows, surveys and profiles of Canadian cultural sectors, and collection of data on Canadian cultural exporters and cultural trade.

2. The Trade Routes Contributions Program

Trade Routes Contributions Program supports organizations in the arts and cultural sector to develop and pursue effective, long-term export strategies. It helps organizations take concrete actions to:

- ▶ prepare themselves to reach out to the international marketplace;
- ▶ identify international market opportunities; and
- ▶ connect with potential buyers and partners.

These actions can be as diverse as the development of marketing strategies, participation in trade shows, gathering of market information, development of alliances or partnerships, or development of innovative advertising tools.

The Trade Routes Contributions Program encourages the broadest range of organizations and businesses in the arts and cultural sector to become exporters.

The Trade Routes Contributions Program has two components:

a) Export Preparedness

This component contributes to arts and cultural organizations becoming more “export-ready.” It assists them to do business and compete on a global scale through activities including:

- ▶ professional development in international business;
- ▶ first-hand and on-line exposure to markets and their business practices;
- ▶ development of new alliances and financial partnering;
- ▶ development of marketing strategies; and
- ▶ innovative advertising tools and approaches.

b) International Market Development

This component assists organizations in the arts and cultural sector that are generally export-ready to build their capacity for successful international sales through activities including:

- ▶ market information and market services;
- ▶ feasibility studies;
- ▶ strategic support at key trade shows and contact events;
- ▶ innovative in-market tools (virtual trade shows, catalogues, etc.);
- ▶ incoming and outgoing trade/buyers missions (support for and participation in);
- ▶ business to business networking at international events in Canada or internationally; and
- ▶ attendance at international trade shows and visits to new markets.

3. Who can apply

The Trade Routes Contributions Program provides financial support to organizations in the following arts and cultural sectors:

- ▶ performing arts;
- ▶ visual arts;
- ▶ film/video;
- ▶ broadcasting/television;
- ▶ music and sound recording;
- ▶ publishing;
- ▶ design;
- ▶ crafts;
- ▶ heritage; and
- ▶ new media.

To receive Trades Routes Contributions Program funding, an organization must be either:

- ▶ a Canadian-owned and controlled cultural organization (including for-profit and not-for-profit corporations and associations) **incorporated** under the laws of Canada or of a province or territory (see Annex A for a more complete definition); or
- ▶ a national, provincial, municipal or community association; or
- ▶ an export-service provider, such as an industry association, business, academic institution or chamber of commerce.

In order to be eligible, all applicants must demonstrate that:

- ▶ their organization has been active for at least one year;
- ▶ their organization has an elected or appointed governing body (if applicable);
- ▶ their organization either owns the intellectual property rights attached to products it wants to export or has a clear mandate from the owners of the property rights; and
- ▶ the Canadian content of goods and/or services identified under the proposed project must be produced by Canadian-owned and-controlled companies.

The Department of Canadian Heritage **cannot** provide Trades Routes Contributions Program to:

- ▶ individuals;
- ▶ companies that are registered but not incorporated; or
- ▶ federal, provincial and territorial government institutions, organizations and Crown corporations.

4. When to apply

The Trade Routes Contributions Program operates on a Government of Canada fiscal year basis, which begins on April 1 of a given year and ends on March 31 of the following year. Applications can be submitted throughout the fiscal year. The Program will not provide funding for a multi-year project that extends over two Government of Canada fiscal years.

There are no routine preset deadlines. However, since the time needed for due diligence assessment of a proposal may be as long as approximately six months, applicants are encouraged to submit their proposals well in advance of the expected starting date of the initiative.

The Department of Canadian Heritage reserves the right not to consider applications that do not account for this assessment timeline, or if all available funds have already been committed for a fiscal year.

Note: *Applications cannot be processed until all information required under the application guidelines is complete.*

5. Funding criteria

Trade Routes Contributions Program proposals are assessed and recommended by Department of Canadian Heritage staff for approval by the Minister of Canadian Heritage. These assessments are based on the Program's funding criteria.

The Department gives priority to projects that reflect a long-term export strategy and that also demonstrate partnerships, including the use of contributions from different sources ("leveraging"). The Department reserves the right to determine the type and amount of operating expenses that are eligible for financial assistance under the Program.

All agreements and subsequent payments are subject to the availability and approval of program funds by the Minister of Canadian Heritage. Any activities initiated before this approval would be at the organization's risk.

Funding criteria for the Trade Routes Contributions Program:

- ▶ All applicants for Trade Routes Contributions Program funding must be registered, or in the process of registering, in the Canadian Exporters Database, "The Virtual Trade Commissioner" (formerly WinExports) at www.infoexport.gc.ca;
- ▶ The goods and/or services identified under the proposed project must not, in the view of the Department of Canadian Heritage, contain material considered to be hate propaganda, sexual exploitation, excessive or gratuitous violence, denigrating to an identifiable group, or in any other way offensive;
- ▶ Proposals must demonstrate the presence of Canadian content;
- ▶ The applicant must have a demonstrated strategic business development plan within the arts and cultural sector it represents;
- ▶ The total assistance for a project from all government sources, (federal, provincial, territorial and municipal) cannot exceed 75% of total project budget (*this criterion is described in more detail in the box on "Stacking Limits"*).
- ▶ The amount of funding requested under the Program cannot exceed 75% of the total eligible project costs (see below).

Eligible Project Costs:

Typical eligible project costs include, but are not necessarily limited to:

- ▶ the production and distribution of marketing tools and training;
- ▶ implementation and reporting of domestic and international surveys;
- ▶ provision of export services;
- ▶ international business research and development;
- ▶ transportation of personnel and sample materials necessary to attain project objectives;
- ▶ accommodation;
- ▶ market information and services;
- ▶ consulting fees;
- ▶ market entry support;
- ▶ entry fees and operating costs for trade fairs and related events; and
- ▶ translation and interpretation fees.

Ineligible Project Costs:

Some costs are not eligible. These typically include:

- ▶ staff salaries and benefits;
- ▶ capital costs;
- ▶ legal fees;
- ▶ touring costs;
- ▶ allocations of costs that are not directly attributable to the project; and
- ▶ allowance for profit.

“Stacking Limits”

- ▶ These application guidelines point out that the maximum financial assistance provided per application for Trade Routes Contributions Program funding is \$100,000 per Government of Canada fiscal year, and that the maximum amount payable to each recipient cannot exceed \$100,000 per Government of Canada fiscal year. They point out that assistance from this Program cannot exceed 75% of eligible project costs.
- ▶ Trade Routes encourages applicants to use, or “stack”, assistance from other levels of government or other Government of Canada sources to support a project. However, the total assistance for a project from all government sources, (federal, provincial, territorial and municipal) cannot exceed 75% of the total project budget.
- ▶ If a project or activity funded by the Trade Routes Contributions Program is found to exceed the “stacking limits”, the recipient will have to repay the Crown on a prorated basis (based on the federal proportion of total assistance received).

6. The assessment process

The Minister of Canadian Heritage makes a final decision on funding proposals only after the Department has conducted its due diligence assessment and recommendation process. The process involves the following major steps:

- ▶ acknowledgement of receipt of the application package;
- ▶ review of the application for completeness and general eligibility;
- ▶ communication with the applicant if additional information is required;
- ▶ assessment of the proposal on the basis of its merits and against Trade Routes' objectives and priorities; and
- ▶ development of a recommendation to the Minister of Canadian Heritage for final approval.

Officials of the Department of Canadian Heritage are required to identify the best possible initiatives based on:

- ▶ Canadian content;
- ▶ innovative and forward-looking elements; and
- ▶ contribution to a positive international image of Canada.

Those officials also analyze and assess how well a project meets effective project management criteria, including:

- ▶ expected direct business impact of the project, using demonstrable qualitative and/or quantitative measures;
- ▶ ability of the applicant to implement the project successfully;
- ▶ feasibility of the project budget;
- ▶ feasible business case; and
- ▶ financial and in-kind commitments or other sources of funding, including contributions from other partners for the project.

In developing a proposal for Trade Routes Contributions Program funding, an applicant is expected to show how the project:

- ▶ will help generate results that are consistent with Trade Routes' goals;
- ▶ reflects a long-term export strategy; and
- ▶ will add to skills and information development in Canada's arts and cultural sector.

7. Other significant project conditions

The agreement between the Department of Canadian Heritage and any organization receiving Trade Routes Contributions Program support has a series of specific terms and conditions. Some are important to recognize at the time the organization is preparing its proposal.

- ▶ An organization receiving Trade Routes Contributions Program funding can only use it for the purposes set out in the contribution agreement. Any funding not used for these purposes must be returned to the Department of Canadian Heritage. Once funding has been provided, no substantial changes can be made to the project without the written consent of the Department.
- ▶ All recipients of Trade Routes Contributions Program funding must prepare and submit final reports on the results of their projects and complete a questionnaire that is designed to assist the Trade Routes Contributions Program to assess performance measurements and results feedback. In addition, all recipients are required to cooperate fully with any evaluation of the contribution conducted by the Minister or anyone authorized to act on the Minister's behalf and must provide such data and facilities to any person conducting such evaluation as may be necessary to the proper conduct of such evaluation.
- ▶ The Department of Canadian Heritage may examine and audit a recipient's financial records and accounts to verify that funds were used in ways that were consistent with the contribution agreement.
- ▶ The recipient shall ensure that its communications with and services to the public are provided in both official languages in accordance with the spirit and intent of Part IV of the *Official Languages Act*.

The Trade Routes contribution agreement requires the recipient of funding to recognize the financial support provided by the Government of Canada by printing the "Canada" wordmark and including the following sentence in all public announcements, news releases, publicity and other products related to the project:

"We acknowledge the financial support of the Government of Canada through the Trade Routes program of the Department of Canadian Heritage for this project/*Nous reconnaissons le soutien financier du gouvernement du Canada, par l'entremise du programme Routes commerciales, du ministère du Patrimoine canadien, pour ce projet.*"

Successful applicants are also expected to provide copies of all their public relations material related to the project financed under the Trade Routes Contributions Program.

8. How to complete a project application

- A** Trade Routes Contributions Program application package consists of three parts:
- ▶ a completed Trade Routes Contributions Program application form;
 - ▶ background documentation to support the application; and
 - ▶ a project proposal.

An application may include more than one activity. Organizations that are requesting support for more than one activity should indicate their priorities for support.

A) The Trade Routes Contributions Program Application Form

This form is included with this guide. The organization requesting support from the Trades Routes Contributions Program uses this form to provide general information about itself to the Department of Canadian Heritage.

Part A asks for full information on the delegated signing authority and on the status of the organization, business or other entity that is requesting Trade Routes Contributions Program funding. This will be used to determine if the applicant is eligible for funding as described in Section 3 of this guide.

Part B asks for information that describes the organization's mandate, history, profile, resources and sales (see "*Background Documentation*" below for further requirements).

Part C asks for project information including a detailed budget representing all sources of revenue and items of expenditure relating to the project, as well as a monthly cash flow statement.

Part D asks for required supporting documentation including articles of incorporation papers, letters patents, etc. Please see Section B entitled **Background Documentation** below.

Part E asks for the signature of the representative who is duly authorized by the organization to make this application.

B) Background Documentation

The following supporting material is required for all applications:

- ▶ a copy of the letters patent, or corporate charter and article of incorporation, and any other official documents providing evidence of ownership and control as described in "Annex A";
- ▶ proof that the board of directors or responsible officers have authorized the project where applicable, such as a letter signed by the chief executive officer or a copy of the minutes of a meeting showing formal authorization of the project;
- ▶ a strategic business plan of the organization submitting the application;

- ▶ the most recent financial statements — audited, if available — (for example, a balance sheet and statement of operations) signed by a person with appropriate signing authority;
- ▶ a list of all sources of financing and partners for the project;
- ▶ a disclosure of the fact that the applicant is not in default with the Crown;
- ▶ a copy of the organization's Virtual Trade Commissioner (formerly WinExports) registration or application; and
- ▶ a list of all federal, provincial/territorial and municipal funding programs to which the applicant has applied seeking support for the project.

C) The Project Proposal

The project proposal provides the details that will enable the Department of Canadian Heritage to understand all aspects of the proposed project in order to make an informed assessment. The detailed project proposal (no more than five pages) should be organized as follows:

- ▶ A short project title that summarizes the project (e.g., *"Alberta Heritage Restorers – Trade Show Strategy"*)
- ▶ A description of the applicant's current overall export strategy that clearly identifies how the project will help to achieve the export objectives.
- ▶ The following project details:
 - **Trade Routes Contributions Program Component:** Indicate the Trade Routes Contributions Program component(s) – Export Preparedness and/or International Market Development – for which support is requested.
 - **Project Objectives:** Describe the project's goals, briefly and clearly. They should demonstrate a relationship to the objectives of the Trade Routes Contributions Program and to the objectives, mandate, overall business plan and export strategy of the organization making the application.
 - **Project Description:** The proposed start and end dates of the project must be indicated. The **Project Start Date** corresponds to the date when the first eligible expense is incurred, and the **Project End Date** corresponds to the date when the final eligible expense is incurred or anticipated. Project applicants need to demonstrate precisely how they intend to achieve their goals through the proposed project. The plan should include information, such as target markets and opportunities, primary and secondary activities that will form part of the project, scheduling of major activities, the human and financial resources to be used, as well as sufficient information to prove the organization has the expertise and capacity to meet the expected goals of the project. It should include information on any partner or partners who will participate in the project.

8. How to complete a project application - *cont'd*

- **Measurement of Results:** Project applicants need to demonstrate the way they will track the project's success. This can include quantitative results (e.g., sales) and qualitative results (e.g., demonstrable awareness of potential for exporting, information sharing, increase in knowledge).
- **Financial Details:** The proposal must show the expected total cost of the project and the amount of funding being requested from the Trade Routes Contributions Program. The financial details must also include an itemized budget for the entire project. That budget is expected to show projected expenditures as well as anticipated and confirmed revenues. It is expected to include a list of all sources of private and public financing, including in-kind contributions. It must show expected contributions from all partners in the project.

Formatting and Submitting the Project Application

1. Carefully review the application to ensure that all required documentation is enclosed. Missing or incomplete applications will delay the assessment process.
2. Submit two copies of the application package. The project proposal must be printed on single-sided paper.
3. Pages are to be held together by staples or paper clips only – not a binding that makes it difficult to take the application apart for copying and filing.
4. Mail the project application to:
Trade and Investment Development Directorate
Department of Canadian Heritage
6th floor, 15 Eddy Street
Hull, Quebec
K1A 0M5

The Department of Canadian Heritage requires an actual original signed copy of the application form *by the organization's delegated signing authority*.

Annex A - Important definitions

Canadian Ownership and Control

For the purposes of the Trade Routes Contributions Program, "Canadian" means:

- (a) Canadian citizen;
- (b) permanent resident within the meaning of the Immigration Act;
- (c) Canadian corporation;
- (d) partnership, trust or joint venture in which a person or any combination of persons referred to in (a), (b) or (c), beneficially owns or controls, directly or indirectly, interests representing in value at least 51% of the total value of the assets of the partnership, trust or joint venture, as the case may be, and of which the chairperson or other presiding officer and more than half of the directors or other similar officers are persons referred to in (a) or (b) above; or
- (e) non-profit organization in which more than half of its members and directors are persons referred to in (a) or (b) above.

"corporation" means a corporation:

- (a) that is incorporated under the laws of Canada or a province/territory;
- (b) whose principal place of business is in Canada;
- (c) whose chairperson or other presiding officer and more than half of the directors or other similar officers are Canadian citizens or permanent residents within the meaning of the Immigration Act;
- (d) in the case of a corporation with share capital, of which Canadians beneficially own or control, other than by way of shares held only as security, directly or indirectly, in the aggregate at least 51% of all the issued and outstanding voting shares representing more than half of the votes; and
- (e) in the case of a corporation without share capital, of which Canadians beneficially own or control, directly or indirectly, interests representing in value at least 51% of the total value of the assets.

For the purpose of this Program, a person who is controlled in any manner by a person or entity that is not a Canadian, whether directly through the ownership of securities or indirectly through a trust, an agreement, an arrangement or otherwise, is deemed not to be a Canadian.

Contribution Agreement

For the purpose of this Program, contribution agreements are undertakings between a donor department and a prospective recipient of a contribution that describe the obligations of each.

Due Diligence

For the purpose of this Program, due diligence means ensuring that funding decisions take all of the criteria set by Treasury Board and the Department of Canadian Heritage into account and are based on reliable information.

Annex A - Important definitions - cont'd

Financial Statements

For the purpose of this Program,

- (a) unaudited financial statements means any examination of the accounts and records of an applicant;
- (b) financial report includes a detailed statement of all sources of revenues and items of expenditure incurred by the recipient for the project funded under this Program. The financial report shall be prepared in accordance with generally accepted accounting principles and signed by one representative duly authorized of the organization.

Fiscal Year

This refers to the Government of Canada fiscal year, which runs from April 1st of a given year to March 31st of the following year.

In-kind Contribution

The contribution by an individual, business or organization of materials, goods, services or time to the project that would otherwise require a financial expenditure to achieve the same results.

Team Canada Inc

Team Canada Inc (TCI) is a network of more than 20 federal government departments and agencies working with provinces and territories and other partners to help Canadian businesses succeed in world markets.

TCI's purpose is to provide the Canadian business community with single-window access to fully integrated Government of Canada services, with a view to enhancing exporter capability and preparedness and international market development success.

TCI is a Canadian company's first stop en route to the information, skills, counselling, market entry support, financing and in-market assistance they need to make export venture a success.

TRADE ROUTES Application

Instructions

1. Please complete parts A, B, C and D; then sign and date the form in part E.
2. In addition to completing this form, project proposal information including the project budget is required.
3. **PLEASE PRINT OR TYPE**

Demande de financement ROUTES COMMERCIALES

Instructions

1. Veuillez remplir les parties A, B, C et D, signer le formulaire et inscrire la date à la partie E.
2. Veuillez compléter ce formulaire en prenant soin d'inclure votre proposition de projet, y compris les prévisions budgétaires connexes.
3. **EN LETTRES MOULÉES**

Part A - APPLICANT INFORMATION / Partie A - RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR			
ORGANIZATION / ORGANISME			
Incorporated Name / Nom de la société d'incorporation		Previous Names of Organization Ancien(s) nom(s) de l'organisme	
Name and position of delegated signing authority * / Nom et titre de la personne responsable avec délégation du pouvoir de signature *			
<input type="checkbox"/> Mr./M. <input type="checkbox"/> Mrs./Mme <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/> Other/Autre _____ Name / Nom : _____ Position / Titre : _____			
*Name of person who officially represents the organization and will receive Ministerial correspondence Nom de la personne qui représente officiellement l'organisme et qui recevra des documents ministériels			
Street Address (City, Province/Territory, Postal Code) Adresse (rue, ville, province/territoire, code postal)		Mailing Address (if different) Adresse postale (si elle diffère)	
Office Tel. No. No de tél. (bureau)	Residence Tel. No. No de tél. (domicile)	Fax Number Télécopieur	
() _____ - _____ ext. _____	() _____ - _____	() _____ - _____	
E-mail / Courriel		Web site address / Adresse du site Web	
In which official language do you wish to communicate? Dans quelle langue officielle préférez-vous communiquer ?		<input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> French <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français	
Scope of Organization's Activities: <input type="checkbox"/> International <input type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> Provincial/Territorial <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Local Portée des activités de l'organisme : <input type="checkbox"/> Internationale <input type="checkbox"/> Nationale <input type="checkbox"/> Provinciale/Territoriale <input type="checkbox"/> Régionale <input type="checkbox"/> Municipale <input type="checkbox"/> Locale			
Legal Status / Statut juridique			
Incorporated / Incorporé : <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Federal / Fédéral <input type="checkbox"/> Provincial/Territorial <input type="checkbox"/> Provinciale/Territoriale		<input type="checkbox"/> For profit / À but lucratif <input type="checkbox"/> Not-for-Profit / Sans but lucratif Date of establishment: _____ Établi depuis le : day / jour month / mois year / année Date of incorporation: _____ / _____ / _____ Date d'incorporation : day / jour month / mois year / année Registration number: _____ Numéro d'enregistrement : _____	
Registered with Canada Customs and Revenue Agency as a Charitable Organization: Enregistrement auprès de l'Agence des douanes et du revenu du Canada en tant qu'oeuvre de bienfaisance :		<input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non	
Registration number / Numéro d'enregistrement _____		Date of registration / Date d'enregistrement _____	
Voluntary response / Facultatif			
Does your organization represent one of the below? / Votre organisme représente-t-il un des groupes ci-bas ?			
Aboriginal Exporter / Exportateur autochtone	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non	
Woman Exporter / Femme exportatrice	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non	
Young exporter / Jeune exportateur	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non	

Part B - ORGANIZATION PROFILE / Partie B - PROFIL DE L'ORGANISME

Please provide separately / Veuillez indiquer séparément :

- Mandate of the organization / Mandat de l'organisme
- History of Organization (major accomplishments, awards, etc.) / Antécédents (réalisations majeures, prix, etc.)

Is your organization Canadian-owned and -controlled?

Est-ce que votre organisme appartient à des intérêts canadiens ou est-il contrôlé par des Canadiens ?

☐ Yes / Oui

☐ No / Non

Resources / Ressources

Human / Humaines :

No. of full time / N^{bre} à temps plein : _____

No. of part time / N^{bre} à temps partiel : _____

No. of volunteers / N^{bre} de bénévoles : _____

Financial / Financières :

Operating budget / Budget opérationnel : _____

Other Assets / Autres actifs :

Accounts receivable / Comptes débiteurs : _____

Copyrights / Droits d'auteur : _____

Other / Autres : _____

Volume of annual sales (including products and services) / Volume annuel des ventes (incluant les produits et services) : _____

Domestic / National : _____ International / International : _____

Intellectual property / Propriété intellectuelle

☐ The organization owns the intellectual property rights to products being exported

L'organisme est le détenteur de tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux produits à exporter

☐ The organization has a clear mandate from the owners of the intellectual property rights to products being exported

L'organisme a obtenu les autorisations nécessaires des droits de propriété intellectuelle relatifs aux produits à exporter

Sectors - Please indicate the sectors applicable to the proposal / Secteurs - Veuillez indiquer les secteurs visés par le projet

☐ Performing Arts / Arts de la scène ☐ Visual Arts / Arts visuels ☐ Film-Video / Films et vidéos ☐ Broadcasting-Television / Radiodiffusion-Télévision

☐ Music and Sound Recording / Musique et enregistrement sonore ☐ Publishing / Édition ☐ Design ☐ Crafts / Métiers d'art

☐ Heritage / Patrimoine ☐ New media / Nouveaux médias

PART C - TRADE ROUTES PROPOSAL INFORMATION / PARTIE C - RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Project Title / Titre du projet : Please provide short project title that summarizes the project / Veuillez donner un titre qui résume le projet

Project Components / Composantes du projet :

☐ Export Preparedness / Préparation à l'exportation

☐ International Market Development / Développement des marchés internationaux

Project Summary (attach separate sheet if required) / Résumé du projet (veuillez joindre une feuille supplémentaire au besoin) :

Project Objectives (attach separate sheet if required) / Objectifs du projet (veuillez joindre une feuille supplémentaire au besoin) :

Total Project Budget / Budget total du projet :

\$ _____

Total Amount Requested / Montant total demandé :

\$ _____

All amounts in Canadian funds / En argent canadien

Amount requested cannot exceed the maximum financial assistance per application of \$100,000 and the maximum, per recipient, of \$100,000 per Government of Canada fiscal year.
Le montant demandé ne peut excéder un maximum de 100 000 \$ par projet et un maximum de 100 000 \$ par bénéficiaire, par exercice financier du gouvernement du Canada.

Total government assistance (municipal/provincial/territorial/federal) cannot exceed 75 % of total project budget.

L'aide financière gouvernementale totale (municipale/provinciale/territoriale/fédérale) ne peut excéder 75 % du budget global.

Leveraging / Montage financier

Have you applied to other funding programs for this project? If so, please provide a list of programs with amounts requested.

Avez-vous soumis une demande auprès d'autres programmes de financement pour ce même projet ? Dans l'affirmative, veuillez fournir la liste des programmes et des montants demandés :

Part D - REQUIRED DOCUMENTATION / *Partie D - DOCUMENTATION REQUISE*

The following documentation must accompany the application / *La documentation suivante doit être annexée à la demande :*

- ___ a copy of the letters patent, or Corporate Charter and article of incorporation, and any other official documents providing evidence of ownership and control as described in "Annex A" / *Copie des lettres patentes, de la charte de l'entreprise ou des statuts constitutifs, ou de tout autre document officiel fournissant la preuve de la propriété et du contrôle décrits à l'Annexe A;*
- ___ proof that the board of directors or responsible officers have authorized the project where applicable, such as a letter signed by the chief executive officer or a copy of the minutes of a meeting showing formal authorization of the project / *une preuve que le projet a l'autorisation du conseil d'administration ou des responsables de l'organisme, le cas échéant, comme une lettre signée du directeur général ou copie du procès-verbal de la réunion au cours de laquelle l'autorisation officielle a été accordée pour entreprendre le projet;*
- ___ a strategic business plan of the organization submitting the application / *un plan d'entreprise stratégique de l'organisme qui soumet une demande;*
- ___ the most recent financial statements (audited, if available) / *les états financiers les plus récents (vérifiés si disponible);*
- ___ a list of all federal, provincial/territorial and municipal funding programs to which the applicant has applied for the project / *une liste de tous les programmes de financement (fédéral, provincial/territorial, municipal) auprès desquels le demandeur a effectué une demande pour le projet;*
- ___ a list of all sources of financing and partners for the project / *une liste de la totalité des financement et des partenaires du projet;*
- ___ a written statement declaring that the applicant is not in default with the Crown / *un document attestant que le demandeur n'a pas d'engagements en souffrance envers la Couronne;*
- ___ copy of Virtual Trade Commissioner (formerly WIN Exports) registration / *copie de l'inscription au Délégué commercial virtuel (auparavant WIN Exports);*
- ___ the project proposal with detailed description of / *la proposition de projet avec une description détaillée des éléments suivants :*
 - project goals / *objectifs du projet,*
 - project description / *description du projet,*
 - measurement of results; and / *mesures des résultats,*
 - financial details (including an itemized budget for the entire project) / *détails financiers (incluant un budget ventilé pour tout le projet).*

Part E - AFFIRMATION / Partie E - AFFIRMATION

I AFFIRM THAT the information in this application is accurate and complete and the project proposal, including plans and budgets, are fairly presented. I will provide any additional information and documentation as may be necessary to the Department of Canadian Heritage in assessing the application. I confirm that the applicant is not in default with the Crown. I agree that once funding is provided, any change to the project proposal will require prior approval of the Department. I agree to publicly acknowledge funding and assistance by the Department, in accordance with the terms of the funding agreement. I also agree to submit a final report, and where required, financial accounting for evaluation of the activity funded by the Department. I understand that the information provided in this application may be accessible under the Access to Information Act. I also agree to respect the spirit and intent of the various acts governing the programs of the Department of Canadian Heritage.

J'AFFIRME QUE les renseignements contenus dans la présente demande sont exacts et complets et que le projet, y compris les plans et les budgets, est correctement présenté. Je fournirai, au besoin, tout renseignement et document supplémentaires nécessaires au ministère du Patrimoine canadien pour évaluer la demande. J'atteste que le demandeur n'est pas en défaut avec la Couronne. J'accepte qu'une fois le financement fourni, toute modification au projet devra être approuvée au préalable par le Ministère. J'accepte de faire état publiquement du financement et de l'aide du Ministère conformément aux modalités de l'accord de financement. J'accepte également de déposer un rapport final et, au besoin, la comptabilité générale aux fins de l'évaluation de l'activité financée par le Ministère. Je comprends que les renseignements fournis dans la présente demande peuvent être divulgués conformément à la Loi sur l'accès à l'information. J'accepte en outre de respecter l'esprit des diverses lois régissant les programmes du ministère du Patrimoine canadien et l'intention du législateur.

Authorized Signature
Signature autorisée

Date

Name (please print)
Nom (en lettres moulées)

Title (please print)
Titre (en lettres moulées)

Diligence raisonnable

Pour les besoins du Programme, la diligence raisonnable signifie que les responsables du Ministère doivent faire en sorte que les décisions de financement tiennent compte de tous les critères établis par le Conseil du Trésor et le ministère du Patrimoine canadien, et qu'elles soient fondées sur des renseignements fiables.

États financiers

Pour les besoins du Programme,

- (a) les états financiers non vérifiés désignent tout examen des comptes et des dossiers soumis par un demandeur;

- (b) le rapport financier inclut un exposé détaillé de toutes les sources de revenu et des

articles de dépenses effectuées par le bénéficiaire pour le projet financé par le Programme. Le rapport financier doit être préparé conformément aux principes comptables généralement reconnus et signé par un représentant dûment autorisé de l'organisme.

Exercice financier

Il s'agit de l'exercice financier du gouvernement du Canada qui commence le 1^{er} avril d'une année donnée et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Appui non financier

Il s'agit de la contribution d'un individu, d'une entreprise ou d'un organisme sous forme de matériel, de biens, de services ou de temps accordé au projet et du fait que, sans cette contribution, il aurait fallu engager des frais pour atteindre les mêmes résultats.

Équipe Canada inc

Équipe Canada inc (ECI) est un réseau de plus de 20 ministères et agences du gouvernement fédéral, qui oeuvrent en étroite collaboration avec les provinces, territoires et d'autres partenaires dans le but d'aider les entreprises canadiennes à percer les marchés mondiaux. ECI vise à offrir aux milieux d'affaires canadiens un accès à guichet unique aux services intégrés du gouvernement du Canada, dans le but d'accroître la capacité d'exportation et la préparation à l'exportation ainsi que la réussite du développement de marchés internationaux. ECI est le premier pas que fait une entreprise canadienne pour obtenir de l'information, pour acquérir des compétences et pour obtenir des conseils, un appui à l'entrée sur le marché, du financement et de l'aide sur place dont elle a besoin pour faire de son initiative d'exportation une réussite.

Propriété et contrôle canadien

Aux fins du Programme de contributions Routes commerciales, le mot « canadien » signifie :

- (a) citoyen canadien;
- (b) résident permanent au sens de la *Loi sur l'immigration*;
- (c) société canadienne;
- (d) partenariat, fiducie ou entreprise en participation dont une personne ou un groupe de personnes dont il est question aux points a), b) ou c) est propriétaire bénéficiaire ou détient le contrôle, de manière directe ou indirecte, d'intérêts valant au moins 51 % de la valeur totale des biens du partenariat, de la fiducie ou de l'entreprise en participation, selon le cas, et dont le président ou le président d'assemblée, ainsi que plus de la moitié des directeurs ou présidents semblables, sont des personnes dont il est question aux points a), b) ou c) énumérées précédemment; ou
- (e) organisme à but non lucratif dont plus de la moitié des membres et directeurs sont des personnes dont il est question aux points a), b) ou c) énumérées précédemment.

« société » signifie une société :

- (a) qui est constituée en personne morale en vertu des lois du Canada ou d'une province/d'un territoire;
- (b) dont le lieu d'affaires principal est au Canada;
- (c) dont le président ou le président d'assemblée, ainsi que plus de la moitié des directeurs ou autres présidents semblables, sont des citoyens canadiens ou des résidents permanents au sens de la *Loi sur l'immigration*;
- (d) dans le cas d'une société détentrice d'actions, lorsque des Canadiens ont la propriété et le contrôle d'actions, et non seulement d'actions détenues en garantie, de manière directe ou indirecte, qui, dans l'ensemble, comptent pour au moins 51 % de toutes les actions donnant droit de vote émises ou en circulation et qui représentent plus de la moitié des votes;
- (e) dans le cas d'une société sans capital social, qui appartient à des intérêts canadiens ou est contrôlée par des Canadiens, de manière directe ou indirecte, dont les intérêts valent au moins 51 % de la valeur totale des biens.

Pour les besoins du Programme, une personne n'est pas considérée comme étant canadienne si elle est sous l'autorité d'une autre personne ou entité qui n'est pas canadienne, d'une manière ou d'une autre, que ce soit directement parce que la personne ou l'entité en autorité est propriétaire de titres, ou indirectement, par l'entremise d'une fiducie, d'une entente, d'un arrangement ou pour une autre raison.

Accord de financement

Pour les besoins du Programme, les accords de financement sont des engagements entre le responsable d'un ministère donateur et un bénéficiaire éventuel de financement qui décrivent les obligations de chacune des parties.

8. Comment remplir une demande de financement de projet - suite

– **détails financiers** : la proposition doit révéler le coût total prévu du projet et indiquer le montant d'aide demandé au Programme de contributions Routes commerciales. Il faut aussi inclure un budget ventilé pour l'ensemble du projet, faisant état des dépenses projetées ainsi que des revenus prévus et confirmés, de même qu'une liste de toutes les sources de financement privées et publiques, y compris les contributions en nature, et les contributions prévues de tous les partenaires du projet.

Présentation matérielle et envoi de la demande

1. Revoir attentivement la demande pour s'assurer que tous les documents nécessaires sont inclus. Les documents omis ou incomplets retardent le traitement des demandes.
2. Présenter deux exemplaires du dossier. La proposition doit être imprimée sur un seul côté du papier.
3. Lier les pages à l'aide d'agrafes ou de trombones seulement, et ne pas utiliser une reliure qui rend difficile la photocopie ou le classement du document.

4. Poster la demande à la :

Direction du développement du commerce et de l'investissement
Ministère du Patrimoine canadien
15, rue Eddy, 6^e étage
Hull (Québec)
K1A 0M5

Le ministère du Patrimoine canadien doit recevoir l'original du formulaire de demande signé par la personne investie du pouvoir de signature de l'organisme.

- les états financiers les plus récents — vérifiés si disponible — (par exemple, un bilan et un état des résultats d'exploitation) signés par la personne ayant le pouvoir de signature voulu;
- une liste de toutes les sources de financement et des partenaires du projet;
- une déclaration voulant que le demandeur n'a pas d'engagement en souffrance envers la Couronne;
- copie de l'inscription ou de la demande d'inscription de l'organisation au Délégué commercial virtuel (auparavant *Win Exports*);
- une liste de tous les programmes (fédéral, provinciaux/territoriaux et municipaux) auprès desquels le demandeur a effectué une demande de financement pour son projet.

C) Proposition de projet

La proposition de projet contient l'information qui permet au ministère du Patrimoine canadien de comprendre tous les aspects du projet proposé et d'en faire une évaluation éclairée. La proposition de projet détaillée (qui ne doit pas faire plus de cinq pages) devrait consister en :

- un bref titre, qui résume le projet (p. ex., « La restauration du patrimoine de l'Alberta - stratégie liée aux salons commerciaux »);
- une description de la stratégie générale du demandeur en matière d'exportation, qui fait clairement état de la façon dont le projet contribuera à l'atteinte des objectifs;
- l'information suivante sur le projet :

- **volet du Programme de contributions Routes commerciales** : indiquer pour quel volet, soit Préparation à l'exportation ou Développement des marchés internationaux (l'un ou l'autre, ou les deux), l'aide est demandée;
- **objectifs du projet** : décrire brièvement et clairement les objectifs du projet. Faire clairement ressortir les liens entre les objectifs du Programme de contributions Routes commerciales et les objectifs, le mandat, le plan d'entreprise et la stratégie d'exportation de l'organisme qui fait la demande;
- **description du projet** : indiquer les dates proposées du début et de la fin du projet. La **date du début du projet** correspond à la date à laquelle sera engagée la première dépense admissible, et la **date de fin du projet**, à la date de la dernière dépense admissible engagée ou prévue. Les demandeurs doivent montrer comment ils comptent atteindre leurs objectifs grâce au projet. Le plan devrait inclure des renseignements, tels les marchés et les débouchés cibles, les activités primaires et secondaires qui font partie du projet, le calendrier des principales activités, les ressources humaines et financières qui seront utilisées, ainsi que suffisamment d'information pour montrer que l'organisme a l'expertise et les compétences nécessaires pour atteindre les objectifs du projet. Inclure aussi de l'information sur les partenaires, s'il y a lieu, qui participeront au projet;
- **mesure des résultats** : les demandeurs doivent indiquer comment ils suivront les progrès réalisés au cours du projet. Cela peut inclure des résultats quantitatifs (p. ex., les ventes) et qualitatifs (p. ex., meilleure connaissance des débouchés d'exportation, échange d'information, savoir accru);

8. Comment remplir une demande de financement de projet

Le dossier de demande d'une aide financière en vertu du Programme de contributions Routes commerciales comprend trois parties :

- ▶ un formulaire de demande du Programme de contributions Routes commerciales, dûment rempli;
- ▶ des documents justificatifs pour appuyer la demande;
- ▶ une proposition de projet.

La demande peut viser le financement de plus d'une activité. Les organismes qui demandent une aide pour plus d'une activité doivent indiquer leurs priorités quant au soutien demandé.

A) Formulaire de demande du Programme de contributions de Routes commerciales

Ce formulaire est inclus dans ce guide. L'organisme qui demande une aide du Programme de contributions Routes commerciales l'utilise pour fournir des renseignements d'ordre général au ministère du Patrimoine canadien.

La Partie A sert à recueillir des renseignements complets sur la délégation du pouvoir de signature et sur le statut juridique de l'organisme, de l'entreprise ou entité qui demande une aide au Programme. Ces renseignements servent à vérifier l'admissibilité du demandeur, conformément à la section 3 du présent guide.

La Partie B sert à recueillir de l'information sur le mandat, les antécédents, le profil, les ressources et les ventes de l'organisme (voir *Documents justificatifs* ci-après, pour plus de renseignements à ce sujet).

La Partie C sert à recueillir de l'information sur le projet, incluant un budget détaillé faisant état de l'ensemble des sources de revenu et des postes de dépense du projet, ainsi que des mouvements de trésorerie mensuels.

La Partie D sert à obtenir les documents justificatifs, incluant les statuts, les lettres patentes, etc. Voir la section B intitulée *Documents justificatifs* ci-après.

La Partie E demande la signature du représentant dûment autorisé par l'organisme qui fait la demande.

B) Documents justificatifs

Les documents suivants doivent accompagner toutes les demandes :

- ▶ copie des lettres patentes, ou de la charte d'entreprise et des statuts constitutifs, et de tout autre document officiel prouvant les conditions d'appartenance et de contrôle de l'organisme décrites à l'annexe A;
- ▶ preuve que le conseil d'administration ou les responsables de l'organisme, le cas échéant, approuvent le projet, comme une lettre signée par le président-directeur général ou copie du procès-verbal de la réunion au cours de laquelle le projet a été approuvé;
- ▶ un plan commercial stratégique de l'organisation;

7. Autres conditions importantes applicables aux projets

L'entente conclue entre le ministère du Patrimoine canadien et l'organisme recevant une aide financière en vertu du Programme de contributions Routes commerciales comporte une série de modalités particulières. Au moment où il prépare sa proposition, l'organisme doit tenir compte des modalités qui suivent.

► L'organisme qui reçoit une aide en vertu du Programme de contributions Routes commerciales ne doit utiliser cette aide qu'aux fins prévues dans l'accord de financement. Les fonds dépensés à d'autres fins devront être remboursés au ministère du Patrimoine canadien, le cas échéant. Dès qu'une aide est accordée, aucun changement d'envergure ne peut être apporté au projet sans le consentement écrit du Ministère.

► Tous les bénéficiaires du Programme de contributions Routes commerciales doivent préparer et présenter des rapports finaux sur les résultats de leur projet et remplir un questionnaire visant à aider le Programme à évaluer les mesures du rendement et la rétroaction sur les résultats. De plus, tous les bénéficiaires doivent collaborer pleinement à toute évaluation du financement que pourrait mener le Ministère ou toute personne autorisée à agir au nom de la Ministère, et doivent fournir à toute personne chargée d'une évaluation les données et les installations dont elle pourrait avoir besoin pour s'acquitter de sa tâche.

► Le ministère du Patrimoine canadien peut examiner et vérifier les comptes et les dossiers financiers d'un bénéficiaire pour voir si les fonds ont été utilisés conformément à l'accord de financement.

► Le bénéficiaire devra voir à ce que ses communications avec le public, ainsi que les services offerts à celui-ci, soient dans les deux langues officielles, conformément à l'esprit et à l'objet de la partie IV de la Loi sur les langues officielles.

En vertu de l'accord de financement applicable à Routes commerciales, le bénéficiaire doit faire état de l'aide financière reçue du gouvernement du Canada en imprimant le mot-symbole « Canada » et en incluant la phrase suivante dans la totalité des annonces publiques, des communiqués de presse, des publicités et des autres produits liés au projet :

« Nous reconnaissons le soutien financier du gouvernement du Canada, par l'entremise du programme Routes commerciales, du ministère du Patrimoine canadien, pour ce projet. » *"We acknowledge the financial support of the Government of Canada through the Trade Routes Program of the Department of Canadian Heritage for this project."*

Les bénéficiaires doivent aussi remettre copie de tous les documents de relations publiques produits dans le cadre du projet financé en vertu du Programme de contributions Routes commerciales.

6. Processus d'évaluation

- Le ministre du Patrimoine canadien prend la décision finale quant aux propositions de financement seulement une fois que le Ministère a mené à bien le processus de diligence raisonnable et de recommandation. Le processus comprend les grandes étapes suivantes :
- accusé de réception de la demande;
 - examen de la demande (admissibilité et présence de tous les renseignements nécessaires);
 - communication avec le demandeur si son dossier n'est pas complet;
 - évaluation de la demande en fonction de son bien-fondé et des objectifs et priorités de Routes commerciales;
 - élaboration d'une recommandation à l'intention de la ministre du Patrimoine canadien pour approbation finale.
- Les responsables du ministère du Patrimoine canadien doivent évaluer les initiatives les plus méritantes en fonction des éléments suivants :
- contenu canadien;
 - innovation et avant-gardisme;
 - contribution du projet au rayonnement du Canada sur la scène internationale.
- Les responsables évaluent aussi la mesure dans laquelle le projet satisfait des critères bien établis de gestion efficace, notamment :
- l'incidence commerciale directe prévue, au moyen de données qualitatives ou quantitatives démontrables;
 - la capacité du demandeur à mener à bien le projet;
 - la faisabilité du projet par rapport à son budget;
 - l'analyse de rentabilité;
 - les engagements financiers et en nature ou autres sources de financement, y compris les contributions d'autres partenaires.
- Au moment de l'élaboration d'une demande de proposition en vertu du Programme de contributions Routes commerciales, les demandeurs doivent montrer comment le projet :
- contribuera à produire des résultats correspondant aux objectifs de Routes commerciales;
 - reflètera une stratégie d'exportation à long terme;
 - contribuera à l'acquisition de compétences et d'information dans le secteur des arts et de la culture du Canada.

Coûts non admissibles :

- Certaines dépenses ne sont pas admissibles. Ce sont généralement les suivantes :
- salaires et avantages sociaux des employés;
- frais d'immobilisation;
- frais juridiques;
- tournées;
- dépenses qui ne sont pas directement attribuables au projet;
- dépenses en vue d'une marge bénéficiaire.

« Limites concernant le cumul de l'aide »

- Les présentes lignes directrices signalent que, pour chaque demande, l'aide financière fournie par le gouvernement du Canada dans le cadre du Programme de contributions Routes commerciales ne peut pas dépasser 100 000 dollars par exercice financier et que le montant maximum payable par le gouvernement du Canada à chaque bénéficiaire ne doit pas dépasser 100 000 dollars par exercice. Elles précisent également que l'aide reçue du Programme ne peut pas dépasser 75 % des coûts admissibles du projet.
- Routes commerciales encourage les demandeurs à utiliser ou « cumuler » l'aide financière d'autres ordres de gouvernement ou d'autres sources du gouvernement fédéral pour le projet. L'aide gouvernementale totale (fédérale, provinciale, territoriale, municipale) ne peut pas dépasser 75 % du budget total du projet.
- Si on constate qu'une activité ou un projet financé par le Programme de contributions Routes commerciales dépasse les « limites concernant le cumul de l'aide », le bénéficiaire devra remettre à la Couronne une somme évaluée au prorata (c'est-à-dire fondée sur la proportion fédérale de toute l'aide reçue).

5. Critères de financement

Les employés de Patrimoine canadien évaluent les propositions soumises en vertu du Programme de contributions Routes commerciales et recommandent ou non leur approbation à la ministre du Patrimoine canadien. Les évaluations reposent sur les critères régissant le Programme.

Le Ministère accorde la priorité aux projets présentant une stratégie d'exportation à long terme et faisant état de partenariats, y compris l'utilisation de fonds provenant d'autres sources (« montage financier »). Il se réserve le droit de déterminer la nature et le montant des dépenses de fonctionnement qui sont admissibles à une aide financière en vertu du Programme.

Tous les accords et les paiements ultérieurs sont assujettis à la disponibilité des fonds et à l'approbation de ceux-ci par la ministre du Patrimoine canadien. Les organismes qui entreprennent une activité avant l'approbation de l'aide financière le font à leurs risques.

Critères de financement du Programme de contributions Routes commerciales :

- les demandeurs du Programme doivent figurer dans la base de données des exportateurs canadiens (« le Délégué commercial virtuel », auparavant *Win Exports*), à l'adresse www.infoexport.gc.ca, ou ils doivent être en train de s'y inscrire;
- les biens ou les services décrits dans la proposition ne doivent pas, selon le ministère du Patrimoine canadien, contenir du matériel considéré comme étant de la propagande haineuse, de l'exploitation sexuelle, de la violence excessive ou gratuite, le dénigrement d'un groupe en particulier, ou du matériel offensant d'une manière ou d'une autre;
- les propositions doivent faire état d'un contenu canadien;
- le demandeur doit avoir un plan stratégique de développement d'entreprise au sein du secteur artistique et culturel qu'il représente;
- le total de l'aide financière gouvernementale (fédérale, provinciale, territoriale, municipale) ne doit pas dépasser 75 % du budget total du projet (nota : ce critère est décrit de manière plus détaillée dans l'encadré « Limites concernant le cumul de l'aide »);
- le montant d'aide demandé en vertu du Programme ne peut pas dépasser 75 % du total des coûts admissibles du projet (voir le point « Dépenses typiques » ci-après).

Coûts admissibles :

Les dépenses typiques comprennent notamment les éléments suivants :

- production et distribution d'outils de mise en marché et d'une formation en la matière;
- exécution d'études nationales et internationales et production de rapports à ce sujet;
- prestation de services d'exportation;
- recherche et développement en matière de commerce international;
- transport d'employés et d'échantillons nécessaires pour atteindre les objectifs du projet;
- locaux;
- information et services liés aux marchés;
- experts-conseils;
- soutien au titre de l'entrée sur le marché;
- frais d'inscription et d'exploitation (salons commerciaux et événements connexes);
- frais de traduction et d'interprétation.

4. Quand faire une demande ?

Le Programme de contributions Routes commerciales est administré suivant l'exercice financier du gouvernement du Canada, qui va du 1^{er} avril d'une année donnée au 31 mars de l'année suivante. Une demande peut être présentée n'importe quand durant l'exercice. Le Programme ne peut considérer une demande dont le projet s'étend sur plus d'un exercice financier du gouvernement du Canada.

La présentation des demandes n'est assortie d'aucune date limite, mais comme l'évaluation des demandes peut prendre jusqu'à approximativement six mois, en vertu du principe de la diligence raisonnable, les intéressés sont invités à soumettre leur proposition bien avant la date prévue du début de leur projet.

Le ministère du Patrimoine canadien se réserve le droit de ne pas considérer les demandes si elles ne tiennent pas compte du temps requis pour l'évaluation ou si la totalité des fonds disponibles pour l'exercice sont déjà engagés.

Nota : les demandes ne sont traitées que lorsqu'elles contiennent tous les renseignements exigés, conformément aux lignes directrices.

3. Qui peut faire une demande ?

Le Programme de contributions Routes commerciale accorde un soutien financier aux organismes des arts et de la culture qui oeuvrent dans les domaines suivants :

- ▶ arts de la scène;
- ▶ arts visuels;
- ▶ film et vidéo;
- ▶ radiodiffusion/télévision;
- ▶ musique et enregistrement sonore;
- ▶ édition;
- ▶ design;
- ▶ métiers d'art;
- ▶ patrimoine;
- ▶ nouveaux médias.

Pour recevoir un financement en vertu du Programme, l'organisme doit être :

- ▶ un organisme culturel appartenant à des intérêts canadiens et contrôlé par des Canadiens (y compris les sociétés ou associations à but lucratif ou non lucratif),
- constitué en société** en vertu des lois du Canada, d'une province ou d'un territoire (voir à l'annexe A une définition plus complète à ce sujet); ou
- ▶ une association nationale, provinciale, municipale ou communautaire; ou
- ▶ un service de soutien à l'exportation tel qu'une association industrielle, une entreprise, un établissement d'enseignement supérieur ou une chambre de commerce.

Pour être admissible, le demandeur doit prouver que :

- ▶ l'organisme est en activité depuis au moins un an;
- ▶ l'organisme a un organe directeur dont les membres sont élus ou nommés (si pertinent);
- ▶ l'organisme détient les droits de propriété intellectuelle relatifs aux produits qu'il veut exporter ou un mandat clair des détenteurs des droits en question pour ce faire;
- ▶ le contenu canadien des biens ou des services décrits dans le projet proposé sera produit par des entreprises appartenant à des intérêts canadiens et contrôlées par des Canadiens.

Le ministère du Patrimoine canadien **ne peut** verser un financement en vertu du Programme de contributions Routes commerciales aux :

- ▶ particuliers;
- ▶ entreprises qui sont enregistrées, mais non constituées en société;
- ▶ institutions, organisations ou sociétés d'Etat fédérales, provinciales et territoriales.

2. Programme de contributions Routes commerciales

Le Programme de contributions Routes commerciales soutient les initiatives d'organismes du secteur des arts et de la culture axées sur l'élaboration et la mise en oeuvre de stratégies d'exportation à long terme. Il aide les exportateurs culturels canadiens à prendre des mesures concrètes pour :

- ▶ se préparer à l'exportation sur les marchés mondiaux;
- ▶ trouver des débouchés internationaux;
- ▶ entrer en contact avec des acheteurs ou des partenaires potentiels.

Ces mesures peuvent comprendre l'élaboration de stratégies de marketing, la participation à des foires commerciales, la collecte de données sur les marchés, la création d'alliances ou de partenariats financiers ou la conception d'outils publicitaires novateurs. Le Programme de contributions Routes commerciales encourage le plus grand nombre possible d'organismes et d'entreprises des arts et de la culture à devenir exportateurs.

Le Programme de contributions Routes commerciales comprend deux volets :

a) Préparation à l'exportation

Dans le cadre de ce volet, les organismes du secteur des arts et de la culture reçoivent un appui pour se préparer à l'exportation. Les activités offertes leur permettent d'être plus concurrentiels sur la scène internationale. Au nombre des activités, signons :

- ▶ le perfectionnement professionnel en affaires internationales;
- ▶ une présence sur place ou en ligne aux marchés visés et une meilleure connaissance de leurs pratiques commerciales;
- ▶ la création de nouvelles alliances et de partenariats financiers;
- ▶ l'élaboration de stratégies de mise en marché;
- ▶ l'élaboration d'outils et d'approches publicitaires novateurs.

b) Développement des marchés internationaux

Ce volet vise les organismes du secteur des arts et de la culture qui sont prêts à exporter. Il les aide à accroître leur potentiel de ventes internationales, en offrant par exemple :

- ▶ de l'information sur les marchés et les services de mise en marché;
- ▶ des études de faisabilité;
- ▶ un appui stratégique lors de foires commerciales importantes et lors de manifestations permettant d'établir des contacts;
- ▶ des outils de marché novateurs (salons commerciaux virtuels, catalogues, etc.);
- ▶ de l'appui pour faire venir des délégations d'acheteurs et pour participer à des missions commerciales;
- ▶ les échanges entre entreprises dans le cadre de manifestations internationales tenues au Canada ou à l'étranger;
- ▶ la participation aux salons commerciaux et les visites de nouveaux marchés.

1. Avant-propos – Routes commerciales

Le secteur canadien des arts et de la culture tient une place importante dans l'économie du Canada – et de plus en plus importante dans les exportations canadiennes.

Le 28 novembre 2001, les ministres du Patrimoine canadien et du Commerce international annonçaient la création du programme Routes commerciales, doté d'un budget de 23 millions de dollars en trois ans. Véritable innovation, le programme Routes commerciales représente la première stratégie commerciale canadienne spécialement conçue pour aider les exportateurs canadiens des arts et de la culture à profiter pleinement des perspectives commerciales offertes au plan international. Le Programme a bénéficié des conseils de chefs de file du domaine par l'intermédiaire d'Équipe commerciale Canada - produits et services culturels (auparavant le Comité consultatif sur le commerce culturel).

Grâce à Routes commerciales, les entrepreneurs des secteurs artistique et culturel du Canada ont accès à la gamme des programmes et services commerciaux gouvernementaux offerts sous la bannière Équipe Canada inc. Le Programme aide les entrepreneurs et les organismes artistiques et culturels à accroître stratégiquement leur capacité d'exportation et à vendre leurs produits sur le marché international. Un soutien est offert à tous les secteurs des arts et de la culture : arts de la scène, arts visuels, film et vidéo, télévision, musique et enregistrement sonore, édition, design, métiers d'art, patrimoine et nouveaux médias.

Routes commerciales vise deux objectifs : rendre les entrepreneurs des arts et de la culture plus aptes à exporter et augmenter leur capacité d'échanger des produits et services culturels sur les marchés internationaux.

Le programme Routes commerciales vise à soutenir les initiatives axées sur :

- l'augmentation des exportations de produits et services culturels canadiens;
- la diversification des produits culturels d'exportation du Canada;
- l'accroissement du nombre d'exportateurs culturels canadiens;
- le renforcement du positionnement international des produits et services culturels canadiens de langues française et anglaise;
- l'augmentation de la part canadienne du marché culturel mondial;
- l'accroissement du niveau des exportations culturelles aux États-Unis afin d'atteindre le plein potentiel de ce marché;
- la diversification des marchés au-delà des États-Unis;
- l'intensification de la « marque » du Canada par l'intermédiaire des exportateurs canadiens du secteur des arts et de la culture.

Routes commerciales offre trois types de services :

- une aide financière, par l'entremise du Programme de contributions Routes commerciales;
- des conseillers commerciaux aux Centres de commerce international du gouvernement du Canada à Vancouver, Winnipeg, Toronto, Montréal, Halifax et St. John's, dans les missions canadiennes à Singapour, Los Angeles, New York, Paris et Londres et à l'administration centrale de Routes commerciales, à la Direction du développement du commerce et de l'investissement du ministère du Patrimoine canadien;
- une information commerciale stratégique, y compris des études ciblées sur des pays et marchés spécifiques, des rapports sur les salons commerciaux, des sondages et profils de modèles d'exportation pour les secteurs culturels canadiens et l'acquisition de données sur les exportateurs culturels canadiens et le commerce culturel.

Table des matières

1. Avant-propos - Routes commerciales	2
2. Programme de contributions Routes commerciales	3
3. Qui peut faire une demande ?	4
4. Quand faire une demande ?	5
5. Critères de financement	6
6. Processus d'évaluation	8
7. Autres conditions importantes applicables aux projets	9
8. Comment remplir une demande de financement de projet	10
Annexe A - Définitions importantes	13

Objectif du guide du demandeur

Le ministère du Patrimoine canadien a préparé le présent document pour aider les personnes qui désirent présenter une demande de financement de projet en vertu du Programme de contributions Routes commerciales. Le document fournit de l'information sur les aspects suivants :

- Le Programme et les critères auxquels doivent répondre les projets pour recevoir un appui financier;
- les renseignements nécessaires pour compléter le formulaire de demande;
- les critères régissant l'élaboration d'une proposition.

Les agents du ministère du Patrimoine canadien affectés au programme Routes commerciales peuvent fournir des précisions sur les éléments abordés dans le présent document. Ils peuvent également aider les organismes du domaine des arts et de la culture à préparer leurs demandes de financement de projets.

Pour obtenir plus de RENSEIGNEMENTS sur Routes commerciales et conseils particuliers sur la demande applicable au Programme, s'adresser à la :

Direction du développement du commerce
et de l'investissement
Ministère du Patrimoine canadien
15, rue Eddy, 6^e étage
Hull (Québec)
K1A 0M5

TÉL. : 1-866-999-7233 (sans frais)
TÉLEC. : (819) 953-5367
COURRIEL : traderoutescommerciales@pch.gc.ca
SITE WEB : www.patrimoinecanadien.gc.ca/routes

UNE LISTE DES TERMES UTILISÉS DANS LE PRÉSENT DOCUMENT ET LEURS DÉFINITIONS EST FOURNIE À L'ANNEXE A.



3 1761 11465652 3



ROUTES COMMERCIALES

Lignes directrices du Guide du demandeur
Programme de contributions
Routes commerciales